



Día	Mes	Año
1	4	2017

1. INFORMACIÓN UNIDAD SOLICITANTE			
Nombre Unidad Ejecutora	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA		
Responsable Unidad Ejecutora	LONDOÑO CRUZ EDGARDO		
Sede	MELENDEZ	Edificio	320
Correo Electrónico	jefatura.biologia@correounivalle.edu.co		
Teléfono	3393243		

2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS		
Fecha de Apertura	2017/04/01	
Fecha de Plazo de Entrega	2017/04/03	
Medios de Entrega	Fax	
	Correo Electrónico	jefatura.biologia@correounivalle.edu.co
	Físico	Calle 13 N° 100 - 00 Edificio 320 Espacio 3072

3. INFORMACIÓN GENERAL	
Objeto Contractual	Suministro de combustible para los vehiculos adscritos al departamento de biologia, para realizar salidas de campo y diligencias administrativas del departamento y laboratorios pertenecientes a la facultad de ciencias naturales y exactas.
Plazo de Ejecución	8 M E S E S
Presupuesto estimado incluido IVA	\$ 25.000.000
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	.298808

#### 4. RÉGIMEN APLICABLE

El presente proceso se rige por el derecho privado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 004 del 8 de Julio del 2016 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle, la Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 02 de 2016, la cual reglamenta el Estatuto de Contratación y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Contratación: MÍNIMA CUANTÍA

Esta modalidad se utilizará cuando la cuantía por contratar sea hasta por doscientos (200) S.M.M.LV. Por medio de esta modalidad la Universidad del Valle adjudicará el contrato con una sola oferta, obtenida a través de los medios de comunicación usuales en el sector comercial.



#### 5. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

La relación contractual que surja del presente proceso no genera relación laboral entre la Universidad y el proponente.

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral. El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.).

#### 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el presente proceso contractual y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Universidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta. Así mismo, la Universidad advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha contra la Corrupción. También reportar el hecho a la Vicerrectoría Administrativa - División de Contratación de la Universidad del Valle a través del número telefónico 3212100 Ext. 2517.

#### 7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas y la ciudadanía en general podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual la Universidad y el Contratista suministrarán la información y documentación que sea requerida en su momento.

#### 8. INFORMACIÓN TÉCNICA

##### COMPRA DE BIENES O SUMINISTRO

ÍTEM	NOMBRE DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANT.	TIEMPO DE ENTREGA MÁXIMO
1	Petróleo y Destilados	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA	3067	8 MESES

NOTA: El Proponente deberá indicar en su oferta, tiempo de entrega de los bienes y de garantía. El tiempo de entrega no deberá ser superior al estimado por la Universidad.

##### PRESTACIÓN DE SERVICIOS

##### PERFIL REQUERIDO

-

##### ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

#### 9. DOCUMENTOS REQUERIDOS:



Nº	Tipo	Condiciones	Documentos Requeridos	Obligatorio
9.1	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener capacidad jurídica para presentar oferta y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal estatutaria que le corresponda.</li><li>• Las personas jurídicas deben haber sido constituidas al menos un año antes de la fecha de cierre del presente proceso.</li><li>• Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínima la del término de ejecución del contrato y un (1) año más.</li><li>• Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el País, o que no tengan establecida sucursal en Colombia, se les exigirá el documento domicilio principal así como los documentos que prueben su existencia, representación legal y demás que les sean exigidos para cada caso por la Universidad del Valle.</li></ul> <p>La Universidad podrá exigir que se acredite en el País un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato así como para representarla judicial y extrajudicialmente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 del Presente Pliego.</li><li>• Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del presente proceso si esta obligado.</li><li>• Cuando el representante legal de la firma Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización para presentar la Oferta y firmar el contrato.</li></ul> <p>Esta autorización debe ser detallada, con el valor autorizado, las condiciones en que se realiza y debe ser autenticada ante notaria.</p>	SI
9.2	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suscribir el Compromiso anticorrupción.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación expedida por el Representante Legal del compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2</li></ul>	SI
9.3	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estar inscrito en el Registro Único Tributario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado.</li></ul>	SI
9.4	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarse reportado en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Antecedentes Judiciales</li><li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios</li><li>• Certificado de Boletín de Responsables Fiscales</li></ul>	SI
9.5	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta. • Anexo No. 3 de la presente invitación (Formato de Información de Seguridad Social - Solo personas Jurídicas)</li></ul>	NO
9.6	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Certificado de la Cámara de Comercio, expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso, en que conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). Deberá estar vigente y en firme al cierre del presente Proceso.</li></ul>	SI
9.7	Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• El proponente debe contar con documento de identificación válido y tener definida su situación militar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de la cédula del proponente</li><li>• Si el Proponente es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar copia de la libreta militar.</li></ul>	SI



9.8	Capacidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional exigida en la presente Invitación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se evaluará con base en la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio</li></ul>	SI
9.9		<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación bancaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación bancaria donde se relacione el número de cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la ejecución contractual (en caso de que se suscriba el contrato).</li></ul>	SI
9.10	Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Oferta debe ser avalada y suscrita por un (profesional requerido) con experiencia en ejecución de obras civiles, con copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferta firmada por (profesional requerido)</li><li>• Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente del profesional que avala la Oferta.</li><li>• Copia de la cédula de ciudadanía del profesional que avala la Oferta.</li></ul>	SI
9.11	Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar cronograma de obra, con cada una de las etapas. Este debe tener en cuenta todos los meses de ejecución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma (en papel y digital)</li></ul>	SI
9.12	Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir o aceptar los requisitos técnicos exigidos para cada uno de los Bienes, Servicio, Obra o Mantenimiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El proponente deberá anexar el material y documentación acreditativa que avale el cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias a las que se compromete, esto es, manuales y folletos con características que amplíen la información técnica presentada</li></ul>	SI
9.13	Técnico	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de prestación de servicios personales cumplir con el perfil requerido en la invitación.</li></ul>	<p>Hoja de Vida certificada. El Proponente deberá adjuntar copia de actas de grado o diplomas y copia de certificados laborales o contratos.</p> <p>En caso de que aplique, de acuerdo con el perfil exigido debe aportar Tarjeta Profesional</p>	SI
9.14	Económico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suministrar la Oferta económica Formulario de cantidades de obra.</li><li>• El total de la Oferta económica no puede superar el presupuesto oficial ni ser inferior al 90% del presupuesto oficial</li><li>• Que las correcciones aritméticas de la oferta económica no superen el 5% del presupuesto oficial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 4 (Cantidades de obra - Oferta Económica) diligenciado, sin modificar o eliminar ítems, unidad de medida ni cantidades. (digital en hoja electrónica e impreso).</li></ul> <p>Los costos directos y los precios unitarios se deberán aproximar por exceso y por defecto a pesos completos de la siguiente manera: Para decimales entre 0.01 y 0.49 se cambia al último dígito inferior entero del precio, y para decimales entre 0.50 y 0.99 se aproxima al dígito superior del precio.</p>	SI



9.15	Económico	<ul style="list-style-type: none"><li>Indicar los Costos Indirectos discriminados en porcentaje para:<ul style="list-style-type: none"><li>Administración</li><li>Imprevistos</li><li>Utilidad</li></ul></li><li>EL AIU (Costos Indirectos: administración, imprevistos, Utilidad), no podrá ser superior al XX. X%</li><li>Sobre los imprevistos, estos solo podrán ser pagados por causación efectiva en la obra, debidamente soportada y aprobada por la interventoría. El porcentaje de imprevistos debe ser exclusivamente el X.X%.</li><li>Todo costo que no esté incluido en la Oferta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anexo X. Incluir los porcentajes y valores del AIU en la oferta Económica</li></ul>	SI
9.16	Económico	<ul style="list-style-type: none"><li>Presentar la oferta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial. Esta deberá contener todos los costos que la prestación del servicio genere de acuerdo con el objeto del contrato y el IVA correspondiente. Los costos de la preparación de la oferta no deben formar parte del valor de la misma. La Universidad no reconocerá ningún valor ni costo adicional que el contratista no haya incluido en su oferta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Oferta económica. de acuerdo con lo requerido</li></ul> En caso de que el proponente no presente oferta económica, se entiende que se acoge a los valores estipulados en la presente invitación.	SI

#### 10. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

NO APLICA



### 11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA PRESENTAR OFERTA

La oferta deberá presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente. La oferta debe contener documentos: legales, financieros, organizacional y/o experiencia, técnicos, económicos.

La oferta se presentará en medio físico en original debidamente cerrado y sellado y una copia en digital (en el mismo orden de la Oferta impresa incluido los documentos firmados y en formato pdf) en el mismo sobre de la oferta original. Así mismo, la oferta deberá presentarse debidamente legajada y foliada (numeradas todas sus páginas) y contar con índice.

Aplica  
SI ☐ NO ☒

### IMPUESTOS Y DEDUCCIONES \*\*

Retención en la Fuente		% Según lo estipule la Ley
Estampilla	Pro-Desarrollo	2%
	Pro-Univalle	2%
	Pro-Hospitales	1%
	Pro-Cultura	1%
	Pro-Seguridad Alimentaria	0,2%
	Pro-Uceva	0,5%
Impuesto a la Seguridad Democrática (Cuando aplique)		5% Sobre el subtotal antes de IVA
Rete-Ica		Según la tabla y aplicación
Rete-IVA		15% Sobre el valor del IVA como retención
Y otros pertinentes que establezca la Ley		

\*\*En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

### 12. FORMA DE PAGO

La Universidad realizará el pago del presente contrato así:

Todos los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de los productos por parte de supervisor del Contrato. Para el pago el Contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Número de cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la ejecución contractual.
- Certificación de pago de seguridad social.

### 13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la evaluación técnica no se tendrán en cuenta las propuestas que no cumplan con los requisitos legales o documentación técnica requerida.

Se eliminará la propuesta que no cumplan con las características específicas solicitadas, que su tecnología esté obsoleta, que no tengan unos acabados o presentación adecuada o que su calidad no sea la requerida por la Universidad.

Los proveedores, como expertos en los bienes o servicios a proveer, son los responsables de ofrecer productos y/o servicios que cumplan con los requisitos y condiciones mínimas, por lo que los bienes pueden ser devueltos y los servicios darse por no recibidos en cualquier momento de la etapa pre-contractual, en la etapa contractual y en la etapa postcontractual.

### 14. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y perfeccionar el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El Contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de la Universidad del Valle el registro presupuestal expedido por la División Financiera y aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA y cualquier otro requisito que se haya establecido específicamente en la presente Invitación para el inicio del contrato.

Entregar las pólizas contractuales, firmadas por su representante para su respectiva aprobación.

El inicio de la Ejecución del contrato se hará posterior a la legalización del contrato, que incluye la aprobación de las pólizas.

Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.



#### 15. INDEMNIZACIÓN POR NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los dos (2) días hábiles, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, se iniciarán las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos y a las sanciones establecidas en el artículo 46 del Estatuto de Contratación, que establece que "La Universidad solicitará la declaratoria de inhabilidad para participar en procesos de Invitación Privada e Invitación Pública hasta por cinco (5) años a los proponentes y contratistas que, sin justa causa o convenio previo con la Universidad, se abstuviere de suscribir los contratos o incumplan reiteradamente las condiciones u obligaciones pactadas en ellos"

#### 16. SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

La Supervisión del Contrato será asignada a LONDOÑO CRUZ EDGARDO

Los trabajos serán ejecutados bajo la revisión general del supervisor o interventor, quien ejercerá el control sobre ellos, de la manera que él juzgue técnicamente conveniente y correcto para proteger los intereses de la Universidad del Valle.

#### 17. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

Celebrado el Contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

#### 18. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste y se justifique tal evento.

#### 19. MULTAS Y CADUCIDAD DE LA ORDEN CONTRACTUAL

Si, perfeccionando el contenido, EL CONTRATISTA no ejecuta el contrato dentro de los términos pactados o incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, LA UNIVERSIDAD, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar:

##### A) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL

Si, durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenida en el presente contrato, LA UNIVERSIDAD podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

##### B) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

Si EL CONTRATISTA no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a LA UNIVERSIDAD, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de ese valor.

**PARÁGRAFO:** Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde EL CONTRATISTA podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificadoras del incumpliendo. Dicho acto se notificará personalmente AL CONTRATISTA y si ello no fuere posible se notificara por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

##### PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA acepta que, en el evento de incumplimiento del contrato, LA UNIVERSIDAD haga efectiva en su contra una pena pecuniaria que se estipula en un diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que se considera pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a LA UNIVERSIDAD, sin perjuicio de la aplicación de las multas establecida en la condición general: Octava - Multas